

PLA D'ACTUACIÓ 2026



Fundació Proideba

Nº Registre:100000000141

Exercici: 01/01/2026 – 31/12/2026

1. ACTIVITATS DE LA FUNDACIÓ

1.1. ACTIVITAT DE SENSIBILITZACIÓ

a) Identificació:

Denominació de l'activitat	Sensibilització
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea social
Lloc de desenvolupament de l'activitat	Centres Educatius i Delegacions de l'entitat a les Illes Balears

b) **Objectius de l'activitat:**

Objectiu general

Col·laborar activament en tots els aspectes de sensibilització de la tasca que duen a terme les ONG en general i de PROIDEBA en particular. D'aquesta manera la comunitat educativa lasal·liana i la societat en general seran sensibles i tindran coneixement de la problemàtica dels països més empobrits i de l'objectiu i metes que pretenem aquest any amb l'objectiu número 12 Consum i producció responsable.

Objectius específics:

1. Facilitar el coneixement dels materials i recursos de Proideba de la campanya de sensibilització, vinculada a l'ODS 10 -Reducció de les desigualtats, per garantir la igualtat d'oportunitats dels infants i protegir els drets de les persones més vulnerables. Amb aquesta campanya també incorpora l'ODS 16 - Pau, Justícia i Institucions sòlides, amb l'objectiu de promoure societats pacífiques i inclusives, i construir institucions eficaçes, responsables i inclusives.
2. Conscienciar a l'alumnat, professorat i famílies sobre la importància d'adoptar hàbits de consum més justos i sostenibles.

3. Fomentar la participació activa de la comunitat educativa en activitats que connectin la justícia social amb la sostenibilitat ambiental.
4. Impulsar accions coordinades entre els centres educatius de La Salle de les Illes Balears per treballar en xarxa en la promoció de valors.
5. Participar en les reunions de La Salle Acció Social així com participar en el disseny de la campanya del mes de maig de La Salle Acció Social del sector Palma-València.

c) Descripció detallada de l'activitat:

1.1. Reunions amb l'equip de l'àrea de sensibilització per la divulgació dels materials de la campanya del curs 2025/2026. Els delegats ho presenten als claustres dels centres:

- Materials de la Campanya.
- L'Agenda Escolar com a recurs: personatges, dies internacionals, pàgines específiques de PROIDEBA...

1.2. Reunions amb l'equip d'educació per la transformació social amb altres ONGD Salal·lianes per dissenyar i preparar el material de sensibilització del proper curs 2026-2027.

1.3. Facilitar que les activitats de reflexió de PROIDEBA també tinguin vinculació als departaments de Pastoral, a l'àrea de Religió, Ciències Socials, llengües i a l'àmbit Científic - Tècnic.

1.3. Elaboració i divulgació d'un butlletí informatiu de la Fundació PROIDEBA amb una periodicitat bimensual. S'emetrà els mesos d'octubre, desembre, febrer, abril i juny.

1.4. Emprar la plataforma "SALLENET" per apropar PROIDEBA als professors i a les famílies. Tot el curs:

- Materials de la Campanya a la "Sala de Professors".
- Divulgació del Butlletí Informatiu.
- Video de la Fundació PROIDEBA.
- Informació d'activitats realitzades als col·legis i els diners recaudats.
- Cartell penjats a totes les aules.

1.5. Divulgació entre els pares d'alumnes d'un document audiovisual sobre la Fundació PROIDEBA.

1.6. Trobades via online amb pares i mares que col·laboren com a voluntaris de PROIDEBA a les escoles que ho sol·liciten a la Junta Directiva. L'acció es podrà dur a terme en qualsevol moment del curs actual.

1.7. Reflexió en els equips col·legials sobre possibilitat de la creació de grups "PROIDEBA JOVE".

1.8. Reunió del representant de Proideba amb la resta de membres de les ONGD Lasal·lianes, per l'elaboració de material de sensibilització per la campanya 2025-26:

- Reunions a Madrid amb la Coordinadora d'ONG Lasal·lianes, juntament amb les ONGD PROCLADE i SED en els mesos de setembre, febrer i juny.
- PROIDEBA té el compromís de preparar dues sessions de tutoria per a Educació Infantil i de Primària.

1.9. Col·laboració en l'elaboració de materials pel curs vinent.

1.10. Comunicació d'informació de les activitats realitzades.

1.11. Recollida d'experiències de "bones pràctiques" d'activitats col·legials de "PROIDEBA". Jornada institucional del mes de juny.

- Crear un dossier recopilatori de les bones pràctiques per compartir amb la resta de delegacions de La Salle Balears.
- Difondre les experiències a través de les xarxes socials i enviar-ho a proideba per poder publicar-ho si es necessari a través de la pàgina web.

1.12. Participar a l'Itinerari Formatiu pel professorat nouvingut.

1.13. Compartir, des de totes les delegacions locals, la reflexió i el pensament conjunt.

1.14. Participar activament a la plataforma La Salle Acció Social.

d) Previsió de recursos humans pel desenvolupament de l'activitat:

Tipus de personal	Nombre de persones	Hores a l'any
-------------------	--------------------	---------------

Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	20	240

e) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipus de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	6.800
Persones jurídiques	20

f) Relació dels objectius amb les accions i indicadors per la realització de l'activitat:

Objectius	Accions	Indicadors
1. Facilitar el coneixement dels materials i recursos de Proideba per a la campanya de sensibilització sobre producció i consum responsables.	- Distribució de tot el material (cartell i roll-ups) als centres educatius. - Promoure l'ús dels materials a esdeveniments escolars i comunitaris. - Assegurar la visibilitat del roll up a les entrades dels centres educatius.	- Nombre de materials distribuïts als centres educatius (cartell i roll-ups). - Percentatge de centres que utilitzen els materials a les trobades. - Observació directa de la visibilitat dels materials. - Nombre d'esdeveniments on s'han utilitzat els materials.
2. Conscienciar l'alumnat, el professorat i les famílies sobre la importància d'adoptar hàbits de consum més justos i sostenibles	- Recollir i compartir les accions realitzades per cada delegació amb el Patronat. - Organitzar xerrades i tallers sobre consum	- Observació de canvis de detectats en els hàbits de consum de l'alumnat. - Nombre d'accions realitzades per cada

	responsable dirigides a la comunitat educativa.	Delegació i compartides amb el Patronat.
3. Fomentar la participació activa de la comunitat educativa en activitats que connectin la justícia social amb la sostenibilitat ambiental.	● Promoure la compra i consum d'aliments de comerç just. ● Organitzar activitats pràctiques, com neteja d'espais naturals, tallers de reciclatge o accions comunitàries, etc.	● Increment de consum d'aliments de comerç just als centres. ● Nombre d'activitats organitzades que fomentin la sostenibilitat ambiental.
4. Impulsar accions coordinades entre els col·legis La Salle de Balears per treballar en xarxa en la promoció de valors.	● Realització de reunions amb els responsables d'acció social dels centres per planificar accions i compartir experiències. ● Promoure la col·laboració entre centres en l'elaboració de materials i reflexions on es promoguin els valors lasal·lians.	● Tots els col·legis lasal·lians de Balears han participat a la reunió que convoca la Fundació Proideba. ● Nombre de participació en les reunions d'Acció Social. ● Observació dels compromisos de cada col·legi en l'elaboració de materials s'han realitzats. ● Totes les delegacions han participat en l'elaboració de reflexions i articles d'acord amb la distribució següent: Gener: Alaior Febrer: Pont d'Inca Març: Inca Abril: Manacor Maig: Maó Juny: Palma Juliol: EAS

		Agost: Proideba
5. Participació en La Salle Acció Social i campanya del mes de maig	• Assistir presencialment o virtualment a totes les reunions convocades per La Salle Acció Social. • Contribuir amb propostes i aportacions de PROIDEBA durant les reunions. • Col·laborar en el disseny de materials i activitats de la campanya del mes de maig. • Coordinar amb els centres educatius del sector Palma-València per assegurar la correcta execució de la campanya. • Fer un seguiment de la participació i impacte de les accions realitzades en el marc de la campanya.	• Percentatge de reunions assistides respecte a les convocades. • Nombre d'informes, propostes o aportacions realitzades. • Nombre de materials i activitats de la campanya elaborats i implementats. • Nombre de centres educatius participants en la campanya. • Valoració qualitativa de l'impacte de la campanya (feedback dels educadors)



1.2. ACTIVITAT DE VOLUNTARIAT

a) Identificació:

Denominació de l'activitat	Voluntariat
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea d'intervenció i social
Lloc de desenvolupament de l'activitat	Centres Educatius i Delegacions de l'entitat a les Illes Balears i als països de Costa Rica i Ruanda.

Entenem per voluntariat: “Conjunt de persones que, en el marc la nostra entitat de Proideba, es comprometen de forma lliure i altruista a desenvolupar accions programades que contribueixin a la millora de la qualitat de vida de les persones més necessitades i en col·laborar en el desenvolupament del Objectiu (ODS) nº 12”.

b) Objectius de l'activitat:

Objectiu general:

Fomentar una presència estable, activa i compromesa de les persones voluntàries a la Fundació Proideba, oferint-los formació de qualitat i acompanyament constant per garantir que contribueixen de manera efectiva al compliment de la missió de l'entitat, integrant els valors i la visió que ens defineixen com a fundació lasal·liana.

Objectius a treballar:

1. Garantir una formació integral i de qualitat per als voluntaris
2. Captar nous voluntaris i assegurar una gestió eficient de les seves peticions.
4. Promoure la captació de fons a través de sensibilització i participació en esdeveniments locals.

Objectius específics:

1. Oferir oportunitats significatives de participació a la comunitat, amb la finalitat de millorar la qualitat de vida de les persones, especialment les més vulnerables.
2. Fomentar el creixement personal i social del voluntariat: facilitar experiències que enriqueixin el desenvolupament humà, incloent el contacte amb realitats socials diverses, el treball en equip i la participació en la vida associativa.
3. Proporcionar al voluntariat un reconeixement a la seva tasca, tant a nivell intern (dins la Fundació) com extern (a la comunitat), i més concretament en el transcurs dels diferents projectes de voluntariat d'estiu a diferents països en vies de desenvolupament.
4. Impulsar la vida associativa i la participació activa: promoure el coneixement i la implicació en la comunitat Lasal·liana i altres espais associatius per fomentar un voluntariat compromès i transformador.
5. Garantir informació i formació de qualitat: oferir una preparació integral a les persones voluntàries, juntament amb la Delegació Proideba, incloent coneixements pràctics i teòrics sobre les tasques que desenvoluparan i sobre els col·lectius amb els quals treballaran.
6. Integrar el voluntariat en una entitat amb valors reconeguts: Fer que les persones voluntàries se sentin part d'una organització amb una trajectòria sòlida i uns principis socials reconeguts, promovent el sentiment de pertinença i compromís.

7. Implicar el voluntariat en els valors fonamentals de l'entitat, com ara la solidaritat, el treball en equip i el compromís amb les persones més necessitades.
8. Afavorir el sentiment de pertinença a un grup que promou la transformació social a favor de les persones amb més necessitades i del conjunt de la societat en la que conviuen.
9. Donar suport a l'acció voluntària amb equips professionals, que seran els responsables dels projectes en la comunitat receptora.
10. Visibilitzar i potenciar el paper del voluntariat jove: Promoure el compromís dels joves en els centres educatius de La Salle, convertint-los en agents actius de transformació social.

Tot això partint de les següents premisses i considerant que el voluntariat:

- Proporciona un reconeixement a l'entitat en la qual participen les persones voluntàries
- Desenvolupa un paper d'“informació i sensibilització” social: el treball amb voluntariat té un efecte multiplicador, ja que aquest transmet la seva experiència a amistats, família, coneguts, etc.
- Proporciona noves idees: són persones que provenen d'altres disciplines, d'altres treballs professionals i amb experiències vitals diferents. L'entrada de persones voluntàries sempre aporta “aire fresc” a una entitat
- En l'execució dels projectes de Voluntariat d'Estiu: La vivència d'amistat i d'intercanvi emocional i personal, doncs s'estableix una experiència íntima individual difícilment substituïble o la possibilitat de relacionar-se amb una pluralitat de persones ampliant així el marc de relacions, experiències i vivències.

c) Previsió de recursos humans pel desenvolupament de l'activitat:

Tipus de personal	Nombre de persones	Hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	20	240

d) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipus de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	2.500
Persones jurídiques	3

e) Relació dels objectius amb les accions i indicadors per la realització de l'activitat:

Objectius	Accions	Indicadors
1. Garantir una formació integral i de qualitat per als voluntaris	• Organitzar i dinamitzar el pla de formació del voluntariat en col·laboració amb PROYDE Levanteruel. • Elaborar materials didàctics adaptats a les necessitats formatives del voluntariat. • Coordinar temàtiques específiques en funció de les demandes de cada projecte.	• Nombre de materials de formació elaborats. • Percentatge de voluntaris que completen la formació. • Valoració mitjana de la qualitat de la formació (enquestes).
2. Captar nous voluntaris i assegurar una gestió eficient de les seves peticions.	• Difondre la convocatòria per captar nous voluntaris mitjançant xarxes socials, claustres de professorat i a través del correu habilitat de La Salle Acció Social. • Gestionar la recepció i el registre de sol·licituds per garantir respostes als sol·licitants. • Organitzar trobades de formació online i presencial.	• Nombre de sol·licituds rebudes per convocatòria. • Nombre de voluntaris incorporats a projectes actius

	● Preparar una memòria que reculli els objectius i necessitats dels projectes.	
4. Promoure la captació de fons a través de sensibilització i participació en esdeveniments locals.	● Participar activament en fires i actes de sensibilització organitzats per cada delegació local. ● Difondre el treball de la Fundació i els projectes proposats per captar nous voluntaris i col·laboradors. ● Col·laborar amb grups de	● Nombre d'esdeveniments de sensibilització amb participació activa. ● Quantitat de fons captats per cada delegació. ● Increment en el nombre de col·laboradors o socis després de les fires.

#LASALLEACCIÓSOCIAL

COMPROMÍS DE VOLUNTARIAT INTERNACIONAL



2026



ACCIONSOCIAL@LASALLEVP.ES

f) Cronograma:





1.3. ACTIVITAT DE COMUNICACIÓ

a) Identificació:

Denominació de l'activitat	Comunicació
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea d'intervenció
Lloc de desenvolupament de l'activitat	Centres Educatius i Delegacions de l'entitat a les Illes Balears i societat civil

b) Objectius de l'activitat:

Objectiu general:

Consolidar la visibilitat externa de la Fundació Proideba, destacant el seu treball, compromís social i valors mitjançant una estratègia efectiva de comunicació

institucional, difusió en mitjans i xarxes socials, i un posicionament sòlid en relacions públiques.

Objectius específics:

1. Nomenar un responsable específic de Comunicació per coordinar les accions de visibilitat de la Fundació.
2. Actualitzar la presència a la web per garantir una informació accessible i atractiva per les famílies.
3. Elaborar un Pla de Comunicació per planificar les accions de difusió.
4. Difondre la tasca i els valors de la Fundació Proideba mitjançant accions de comunicació internes i externes, inclòs l'organització de l'acte commemoratiu del 25è aniversari.

c) Previsió de recursos humans pel desenvolupament de l'activitat:

Tipus de personal	Nombre de persones	Hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	6	340

d) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipus de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	7.890
Persones jurídiques	3

e) Relació dels objectius amb les accions i indicadors per la realització de l'activitat:

Objectius	Accions	Indicadors
1. Nomenar un responsable específic de Comunicació per coordinar les accions de	● El patronat assigna un responsable	● Nomenament aprovat.

visibilitat de la Fundació.		
2. Actualitzar la presència a la web per garantir una informació accessible i atractiva per les famílies.	● Analitzar l'estructura i contingut actual de la web per identificar millores necessàries. ● Mantenir l'actualització periòdica de continguts a la web.	● Increment de visites mensuals a la web. ● Nombre d'informació actualitzada regularment.
3. Elaborar un Pla de Comunicació per planificar les accions de difusió.	● Identificar els canals de comunicació més rellevants (web, xarxes socials, bulletí) ● Recollir les necessitats de comunicació de les delegacions locals. ● Establir els objectius del pla (públic objectiu, missatges clau, eines, calendari d'accions). ● Compartir el pla amb les delegacions i fer seguiment d'aquest	● Execució d'accions comunicatives segons el pla ● Avaluació dels resultats del pla
4. Difondre la tasca i els valors de la Fundació Proideba mitjançant accions de comunicació internes i externes, inclòs l'organització de l'acte commemoratiu del 25è aniversari.	🎬 Planificar i organitzar l'acte del 25è aniversari amb invitació a entitats lasal·lianes, voluntariat, col·laboradors i persones vinculades a la Fundació. 🎬 Elaborar materials de comunicació (vídeos, cartell, web, xarxes socials).	🎬 Realització efectiva de l'acte commemoratiu durant l'any 2026. 🎬 Nombre d'assistents i entitats participants. 🎬 Materials de comunicació elaborats i difosos segons el calendari previst.

	■ Coordinar els canals de comunicació per informar sobre l'acte i la trajectòria de la Fundació.	■ Augment de la visibilitat i del reconeixement de la Fundació a nivell intern i extern.
--	---	---



1.4. ACTIVITAT DE COMERÇ JUST

a) Identificació:

Denominació de l'activitat	Comerç Just
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea de col·laboració institucional
Lloc de desenvolupament de l'activitat	Delegacions Locals

Entenem per Comerç Just: Un mitjà, una eina bàsica que tenim al nostre abast per combatre la grandíssima desigualtat que hi ha entre el que paguen els consumidors i les consumidores i el que reben els petits agricultors i agricultores per la seva feina. El comerç just s'estableix sobre unes bases d'igualtat i transparència en les relacions de treball que permeten millorar les condicions de vida dels productors i productores dels països del Sud, però també comunicar als consumidors i consumidores finals que els productes que adquireixen han estat elaborats en condicions dignes.

b) Objectius de l'activitat

Objectiu general:

Promoure una cultura de consum responsable que fomenti valors de sostenibilitat i justícia social, i que emfatitzi el poder transformador de les nostres decisions de consum.

Objectius específics:

1. Coordinar amb PROYDE per ampliar el compromís amb el comerç just i reforçar les iniciatives conjuntes en aquesta àrea.
2. Sensibilitzar les delegacions locals sobre la rellevància de promoure i incorporar el comerç just com a eina clau de desenvolupament sostenible i solidaritat.
3. Iniciar en alguna de les delegacions alguna dinàmica explícita de la compra de productes de comerç just de manera visible.
4. Fomentar la participació dels centres educatius en el programa "Centres Educatius pel Comerç Just", implicant professorat, alumnat i famílies en accions concretes.

c) Previsió de recursos humans pel desenvolupament de l'activitat:

Tipus de personal	Nombre de persones	Hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	4	200

d) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipus de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	7.890
Persones jurídiques	4

e) Relació dels objectius amb les accions i indicadors per la realització de l'activitat:

Objectius	Accions	Indicadors
1. Coordinar amb PROYDE per ampliar el compromís amb el comerç just i reforçar les iniciatives en aquesta àrea.	• Distribuir productes de comerç just en les delegacions.	• Quantitat de productes de comerç just distribuïts.
2.Sensibilitzar les delegacions locals sobre la rellevància de promoure i incorporar el comerç just com a eina clau de desenvolupament sostenible i solidaritat.	• Organitzar reunions formatives amb els claustres dels centres educatius per explicar el comerç just i la seva rellevància. • Convocar reunions amb delegats locals per planificar accions conjuntes i reforçar el compromís.	• Nombre de reunions realitzades
3.Iniciar en alguna de les delegacions alguna dinàmica explícita de la compra de productes de comerç just de manera visible.	• Desenvolupar un Pla específic que defineixi les accions i estratègies per promoure la compra de productes de comerç just. • Facilitar l'accés als productes de comerç just.	• Implementació del pla
4.Fomentar la participació dels centres educatius en el	• Reconèixer públicament els centres certificats com a	• Nombre de centres educatius certificats

programa “Centres Educatius pel Comerç Just”, implicant professorat, alumnat i famílies en accions concretes.	exemple de compromís amb el comerç just.	de “Centre Educatiu pel Comerç Just”. ● Progrés en el procés de certificació.
--	---	--



1.5 ACTIVITAT DE PROJECTES I ADMINISTRACIÓ

a) Identificació:

Denominació de l'activitat	Projectes i administració
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea de gestió
Lloc de desenvolupament	Seu Proideba

de l'activitat	
-----------------------	--

b) Objectius de l'activitat

Objectiu general:

Assegurar una gestió eficient, transparent i organitzada de la Fundació Proideba a nivell administratiu, comptable i logístic, per tal de garantir el compliment dels seus objectius i el suport als seus projectes, col·laboradors i famílies en situació de vulnerabilitat.

Objectius específics:

1. Optimitzar la gestió administrativa i documental de la Fundació.
2. Garantir la correcta execució de les funcions de secretari.
3. Estudiar, aprovar i executar els projectes presentats a la Fundació segons els criteris establerts pel Patronat.
 - Presentació de Projectes: fins 30 de febrer
 - Estudi i aprovació: fins juliol
 - Execució: Al llarg de l'any 2025
5. Augmentar i consolidar la base de col·laboradors i realitzar les gestions administratives adequades.
6. Participar en les reunions de la coordinadora d'ONGD lasal·lianes a nivell estatal.
7. Mantenir informats als col·laboradors amb: Felicitacions de Nadal, Memòries, Convocatòria de Projectes, enviar correus electrònics i informar de l'existència de la pàgina WEB, Fullets sensibilització. Els enviaments es repartiran durant Lamy
8. Fomentar el voluntariat per contribuir al compliment de l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible nº 12 (pares, mares, alumnes, antics alumnes, germans jubilats...)
9. Desenvolupar protocols interns per millorar la transparència i el funcionament de la Fundació.
10. Garantir el desenvolupament adequat desenvolupament del Programa de Nou Horitzó.
11. Gestionar, analitzar, concedir i fer el seguiment de les beques destinades a famílies en situació de vulnerabilitat dels centres educatius de La Salle, com a mesura d'ajut assistencial i de suport a l'accés a l'educació.

c) Previsió de recursos humans pel desenvolupament de l'activitat:

Tipus de personal	Nombre de persones	Hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	3	250

d) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipus de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	3.500
Persones jurídiques	3

e) Relació dels objectius amb les accions i indicadors per la realització de l'activitat:

Objectius	Accions	Indicadors
1.Optimitzar la gestió administrativa i documental de la Fundació.	● Revisar i actualitzar els procediments d'arxiu i gestió documental.	● Cumpliment del procediment d'arxiu (auditories).
2. Garantir la correcta execució de les funcions de secretaria	● Coordinar i redactar les actes de totes les reunions del Patronat. ● Assegurar l'enviament de convocatòries i informació als membres del Patronat.	● Reunions documentades amb actes aprovades.
3.Estudiar, aprovar i executar els projectes presentats a la Fundació segons els criteris establerts pel Patronat.	● Realitzar i supervisar l'execució dels projectes aprovats al llarg de l'any. ● Realització de la memòria econòmica	● Presentació dels projectes abans del 30 de febrer. ● Aprovació de la memòria econòmica abans del 31 de juliol.

		•
4. Augmentar i consolidar la base de col·laboradors i realitzar les gestions administratives adequades.	• Identificar i contactar nous col·laboradors potencials. • Crear un registre de col·laboradors amb informació actualitzada. • Enviar comunicacions personalitzades per fidelitzar els col·laboradors actuals.	• Increment del nombre de col·laboradors respecte a l'any anterior.
5. Participar en les reunions de la coordinadora d'ONGD lasal·lianes a nivell estatal	• Assistir presencialment o virtualment a totes les reunions convocades. • Contribuir activament amb informes i propostes de col·laboració.	• Participació a totes les reunions convocades.
6. Mantenir informats als col·laboradors amb enviaments regulars.	• Preparar i enviar felicitacions de Nadal, memòries anuals i convocatòries de projectes. • Difondre informació mitjançant correus electrònics i materials de sensibilització.	• Nombre d'enviaments realitzats segons el calendari previst.
7. Fomentar el voluntariat per contribuir al compliment de l'ODS n° 12	• Identificar membres de la comunitat educativa interessats a col·laborar.	• Nombre de voluntaris captats.
8. Desenvolupar protocols interns per millorar la transparència i el	• Analitzar les necessitats de protocols en àrees clau (administrativa, comptable, logística).	• Nombre de protocols implementats.

funcionament de la Fundació	● Realitzar dels protocols existents per si cal fer modificacions i adaptacions.	
9. Garantir el desenvolupament adequat del Programa de Nou Horitzó.	● Acompanyament de l'equip de tècniques per coordinar les activitats planificades del programa d'emancipació. ● Establir un calendari de reunions, trobades i tallers pel seguiment del programa Nou Horitzó. ● Realitzar un seguiment i avaluació periòdica dels casos dels nostres joves. ● Comunicar la situació del programa Nou Horitzó a la Junta del Patronat.	● Nombre de reunions de seguiment realitzades al llarg de l'any. ● Percentatge d'objectius complerts dels nostres joves.
10. Gestionar beques per a famílies vulnerables.	● Convocar anualment el programa de beques de PROIDEBA. Rebre i valorar les sol·licituds de beques dels centres educatius de La Salle. ● Prioritzar les famílies en situació de vulnerabilitat econòmica i social. ● Coordinar-se amb els centres educatius i, si escau, amb Serveis Socials. ● Realitzar el seguiment administratiu i econòmic de les beques concedides.	■ Nombre de beques concedides. ■ Import total destinat a beques. ■ Nombre de centres educatius beneficiaris. ■ Percentatge de beques concedides a famílies en situació de vulnerabilitat acreditada.



Patronat i Equip de Gestió:

El **Patronat** de la Fundació està compost per les següents persones i càrrecs:

Presidenta: Joana Maria Cunill i Lladó

Secretaria: Doña Magdalena Riera Torrebella

Tesorera: Doña Francisca Artigues Martí

Vocals:

Doña Elena Pons Roig

Doña Sandra Espadas

Don Ramón Palacios San

Doña María del Mar Carbonell

Don Francisco Manresa Socias

Don Joan Ensenyat Homar

Don Jorge Díaz Pérez

Doña Antonia Alcina Munar

Don Tomeu Santisteban Rotger

Doña Marta Caimari

D. Rafael Matas Rosselló

(Els membres del patronat no reben cap assignació en funció del seu càrrec. Tampoc reben compensacions per les despeses que ocasionen l'assistència a les reunions del Patronat).

Informació sobre ajornaments de pagament efectuats a proveïdors. Diposició adicional tercera: “deber de información de la Ley 15/2010 de 5 de julio”.

No hi ha saldos pendents de pagament a proveïdors al tancament de l'exercici que acumulin un ajornament superior al termini legal de pagament.

Equip de Gestió

Coordinador: Rafa Matas

Adminitració: Xisca Artigues.

Tècnic responsable: Maria del Mar Gallego

Responsable de Comunicació: Maria del Mar Gallego i Miguel Àngel Sanz

Programa Nou Horitzó:

Auxiliar educativa: Maria Cristina Roig Gómez

Educadores sociales: Patricia Nadal Suau i Maria del Mar Gallego

2. PREVISIÓ DE RECURSOS ECONÒMICS A UTILITZAR PER LA FUNDACIÓ

Despeses/Inversions	Total Activitats	No imputats a les activitats	TOTAL
Despeses per ajuts i altres			
a) Ajuts monetaris	62.000€		
b) Ajuts no monetaris			
c) Despeses per col·laboracions i òrgans de govern	1.000€		

Variació d'existències de productes acabats i en curs de fabricació			
Aprovisionaments			
Despeses de personal	50.000€		
Altres despeses d'explotació	5.000€		
Amortització de l'immobilitzat			
Deteriorament i resultat per alienació d'immobilitzat			
Despeses financeres	500€		
Variacions de valor raonable en instruments financers			
Diferències de canvi			
Deteriorament i resultat per alienacions d'instruments financers			
Impostos sobre beneficis			
Subtotal despeses	118.500€		
Adquisicions d'immobilitzat (excepte Béns Patrimoni Històric)			
Adquisicions Béns Patrimoni Històric			
Cancel·lació deute no comercial			
Subtotal inversions			
TOTAL RECURSOS EMPLEATS	118.500€		

3. PREVISIÓ DE RECURSOS ECONÒMICS A OBTENIR PER LA FUNDACIÓ

3.1) Previsió d'ingressos a obtenir per la fundació.

INGRESSOS	Import total
Rendes i altres ingressos derivats del patrimoni	000
Vendes i prestacions de serveis de les activitats pròpies	000
Ingressos ordinaris de les activitats mercantils	
Subvencions del sector públic	86.000€
Aportacions privades	6.000€
Altres tipus d'ingressos	26.00€
TOTAL INGRESSOS PREVISTS	118.500€

3.2) Previsió d'altres recursos econòmics a obtenir per la fundació.

ALTRES RECURSOS	Import total
Deutes contrets	
Altres obligacions financeres assumides	
TOTAL ALTRES RECURSOS PREVISTS	000